



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабря 2013 года № 1021

г. Холм

Об утверждении Порядка предоставления и методики распределения межбюджетных трансфертов бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление дорожной деятельности в отношении дорог общего пользования местного значения в 2014 году

В соответствии со статьей 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе Холмского муниципального района, утвержденным решением Думы Холмского муниципального района от 12.03.2012 № 166 Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и методику распределения межмуниципальных трансфертов бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление дорожной деятельности в отношении дорог общего пользования местного значения в 2014 году.

2. Опубликовать данное постановление в бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района.

Глава
муниципального района

В.И.Саляев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации района
от 27.12.2013 № 1021

ПОРЯДОК предоставления и методика распределения межбюджетных трансфертов бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление дорожной деятельности в отношении дорог общего пользования местного значения в 2014 году

1. Порядок предоставления и методика распределения субсидий бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление дорожной деятельности в отношении дорог общего пользования местного значения (за исключением капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов) в 2014 году (далее - субсидии) определяют цели, условия предоставления и расходования субсидий, а также методику распределения субсидий между бюджетами поселений.

2. Органом, уполномоченным на организацию работы по предоставлению субсидий, является комитет финансов Администрации муниципального района (далее - комитет).

3. Субсидии предоставляются бюджетам поселений и расходуются на софинансирование расходов по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта, содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов).

4. Субсидии предоставляются бюджетам поселений при условии представления в комитет:

заявки на получение субсидии;
утвержденных муниципальных программ (планов), содержащих мероприятия по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту, содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов),

документа, подтверждающего включение автомобильной дороги в перечень автомобильных дорог местного значения и реестр муниципального имущества;

выписки из бюджета, поселения, подтверждающей установление расходного обязательства на осуществление дорожной деятельности по проектированию,

строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту, содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов).

5. Комитет как главный распорядитель бюджетных средств осуществляет предоставление субсидий по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

6. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии, заключаемым Администрацией района с Администрациями поселений (далее - соглашение), содержащим следующие положения:

сведения об объеме субсидии;
сведения о размере ассигнований, предусмотренных в бюджетах поселений;
целевое назначение субсидии;
порядок и сроки перечисления субсидии;

обязательство Администрации поселения о предоставлении сведений о наличии утвержденной проектной документации на объекты строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов) либо обязательство Администрации поселения, предусматривающее обеспечение разработки и проведение государственной экспертизы проектной документации (в случае если проведение этой экспертизы в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным), ведомости объемов и стоимости работ на содержание автомобильных дорог;

порядок осуществления контроля за исполнением условий соглашения;
ответственность сторон за нарушение условий соглашения;
форма, порядок и сроки представления отчетности об осуществлении расходов бюджета поселения, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

иные условия, регулирующие порядок предоставления субсидии, определяемые по соглашению сторон.

7. Размер уровня софинансирования расходного обязательства поселений за счет субсидий составляет не более 95 процентов.

8. Средства на предоставление субсидий распределяются между бюджетами поселений по следующей формуле:

$$V = S / T \times T_i, \text{ где:}$$

V - объем субсидии, причитающийся бюджету поселения, i в текущем году на осуществление дорожной деятельности по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту, содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов);

S - общий объем субсидии, выделенной из бюджета Новгородской области для предоставления субсидий бюджетам поселений на осуществление дорожной деятельности по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту, содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов),

T - численность населения района по состоянию на 01.01.2013

T_i - численность населения конкретного поселения по состоянию на i 01.01.2013

9. Распределенные между бюджетами поселений средства на проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов) перечисляются в установленном для исполнения бюджета района порядке в бюджеты на счета территориального органа Федерального казначейства, открытые для кассового обслуживания исполнения бюджетов поселений.

10. Администрации поселений представляют в комитет отчетность по форме и в сроки, определенные соглашением.

11. Субсидии, использованные не по целевому назначению, подлежат возврату в бюджет района в порядке, установленном статьей 289 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Учредитель:
Дума Холмского муниципального района

Издатель:
Администрация Холмского муниципального района

Адрес издателя: 175270, г.Холм,
площадь Победы, 2

Главный редактор: Саляев В.И.
Адрес редакции: 175270, г.Холм, площадь Победы, 2
Тел/факс: 51-231
E-mail: adminholm@mail.ru
Интернет-страница газеты: www.holmadmin.net/vlast/vestnik.html
Тираж: 10 экз.

Номер свидетельства о регистрации, дата регистрации: не требует регистрации на основании ст.12 Закона РФ от 27 декабря 1991 года №2124-1 "О средствах массовой информации"



12. Субсидии, не использованные в установленные сроки, подлежат возврату в бюджет района в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

13. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Холмского муниципального района от 23.06.2010 № 412 «О Порядке осуществления финансового контроля комитетом финансов Администрации района» и иными нормативными правовыми актами.



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабря 2013 года № 1022

г. Холм

О внесении дополнения в постановление Администрации Холмского муниципального района от 18.02.2011 № 110

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующее дополнение в постановление Администрации Холмского муниципального района от 18.02.2011 № 110 «Об утверждении районной целевой программы «Реформирование и развитие муниципальной службы в Холмском муниципальном районе на 2011-2013 годы»:

1.1. План мероприятий программы дополнить пунктом 17 следующего содержания:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс.руб.)	Исполнитель
1	2	3	4	5
17	Поддержка деятельности территориального общественного самоуправления	2013	объем субсидии – 61500 объем софинансирования - 15400	Комитет финансов администрации района

2. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Вестник».

Глава
муниципального района

В.И.Саляев



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабря 2013 года № 1023

г. Холм

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных (автономных) образовательных учреждений

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников муниципальных (автономных) образовательных учреждений, утвержденного постановлением Администрации Холмского муниципального района от 06.05.2010 № 287:

1.1. Пункт 2.10.8. изложить в следующей редакции: «Премияльные выплаты руководителю учреждения устанавливаются при наличии экономии по фонду оплаты труда в размере до 150 процентов должностного оклада.

Премияльные выплаты заместителю руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются с учетом результативности деятельности учреждения и при наличии экономии по фонду оплаты труда в размере до 100 процентов должностного оклада.

При наличии дисциплинарного взыскания руководителю учреждения заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения премияльная выплата не выплачивается».

1.2. Изложить пункты 3.3-3.6 в редакции:

«3.3. Размеры минимальных окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", составляют:

N п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала		
1.1.	Первый уровень	вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	2684
1.2.	Второй уровень		
1.2.1.	1 квалификационный уровень	дежурный по режиму, младший воспитатель	2952
1.2.2.	2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	3221
2.	ПКГ должностей педагогических работников		
2.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	4060
2.2.	2 квалификационный уровень	инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	4462
2.3.	3 квалификационный уровень	воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	4865
2.4.	4 квалификационный уровень	преподаватель <*>, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор <*>, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед	5268
3.	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений		
3.1.	1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей <***>	4865
3.2.	2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей,	5268



<*> Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

<***> Кроме тьюторов, занятых в сфере дополнительного профессионального образования.

<***> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 2 квалификационному уровню.

«3.4. Размеры минимальных окладов работников учреждения по [ПКГ](#), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", составляют:

N п/п	ПКГ	Должности, отнесенные к ПКГ	Размер минимального оклада (руб.)
-------	-----	-----------------------------	-----------------------------------

1	2	3	4
2.	ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	Библиотекарь	4060

«3.5. Размеры минимальных окладов работников учреждения по [ПКГ](#), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", составляют:

N п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
-------	-------------------------------	--	-----------------------------------

1	2	3	4
1.	ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1.1	1 квалификационный уровень	делопроизводитель, кассир, комендант, машинистка, паспортист, секретарь, секретарь-машинистка, счетовод, экспедитор, экспедитор по перевозке грузов	2684
1.2	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	2952
2.	ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
2.1	1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, техник, художник	3243
2.2	2 квалификационный уровень	заведующий архивом, складом, фотолабораторией, хозяйством, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший" или II внутридолжностная категория	3567
2.3	3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	3892

2.4.	4 квалификационный уровень	механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий"	4216
2.5.	5 квалификационный уровень	начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской	4865
3.	ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"		
3.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, бухгалтер-ревизор, инженер (по автоматизации и механизации производственных процессов, по автоматизированным системам управления производством, по охране труда), менеджер, специалист по кадрам, специалист по маркетингу, экономист	3579
3.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	4116
3.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	4653
3.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	5188
3.5.	5 квалификационный уровень	главный специалист в отделе, отделении, лаборатории, мастерской, заместитель главного бухгалтера	5725
4.	ПКГ "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"		
4.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела: кадров, материально-технического снабжения, финансового, юридического, начальник планово-экономического отдела	6083

«3.6. Размеры минимальных окладов работников учреждения по [ПКГ](#), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", составляют:

N п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
-------	-------------------------------	--	-----------------------------------



1	2	3	4
1.	ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"		
1.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик, рабочий по обслуживанию в бане, садовник, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий	2013
1.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	2616
2.	ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
2.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, водитель автомобиля	2818
2.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3321
2.3.	3 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3926
2.4.	4 квалификационный уровень	профессии рабочих, предусмотренные 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	4831

О внесении изменений в районную целевую программу «Одаренные дети» на 2013 -2015 годы

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в районную целевую программу «Одаренные дети» на 2013-2015 годы, утвержденную постановлением Администрации Холмского муниципального района от 21 февраля 2013 года № 120

1.1. В пункте 8, столбца 2 мероприятий программы слова: «Выплата стипендий Главы района учащимся МБОУ ДОД «Холмская детская школа искусств» заменить на слова: «поощрение учащихся МБОУ ДОД «Холмская детская школа искусств» - победителей районных и областных конкурсов и фестивалей, путем организации поездок на экскурсии, «мастер-классы», концерты и театральные спектакли».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района.

Глава
муниципального района

В.И.Салаяев



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2013 года № 1025

г. Холм

О порядке осуществления Комитетом финансов Администрации Холмского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 186 Жилищного кодекса Российской Федерации и статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила осуществления Комитетом финансов Администрации Холмского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее – Правила).

2. Комитету финансов Администрации Холмского муниципального района принять правовые акты, необходимые для реализации Правил, в течение 3 месяцев со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Правила, утвержденные настоящим постановлением, применяются к отношениям в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд с 01 января 2014 года

4. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Вестник», и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района.

Глава
муниципального района

В.И.Салаяев

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации района
от 30.12.2013 № 1025

ПРАВИЛА

осуществления Комитетом финансов Администрации Холмского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере

1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок осуществления Комитетом финансов Администрации Холмского муниципального района (далее - Комитет) полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее - деятельность по контролю) по исполнению части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 186 Жилищного кодекса Российской Федерации и статьи 99 от 05.04.2013 №44-ФЗ Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также

2. Постановление вступает в силу с 01 октября 2013 года.

3. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Вестник».



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабря 2013 года № 1024

г. Холм



проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается Комитетом.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) Комитета, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) Главы Холмского муниципального района, первого заместителя Главы Администрации Холмского муниципального района, заместителей Главы Администрации Холмского муниципального района, Администрации Холмского муниципального района, Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Новгородской области, правоохранительных органов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций.

6. Комитет при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет:

а) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

б) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе;

в) контроль за использованием региональным оператором средств муниципального бюджета.

7. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств муниципального бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов муниципального бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита муниципального бюджета;

б) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из муниципального бюджета;

в) муниципальные учреждения;

г) муниципальные унитарные предприятия;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

е) юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из муниципального бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий Холмского муниципального района;

ж) кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из муниципального бюджета;

з) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе;

и) региональные операторы.

8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Комитета, предусмотренные подпунктами "а" и "б" пункта 6 настоящих Правил.

9. Должностными лицами Комитета, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются:

а) руководитель Комитета;

б) заместитель руководителя Комитета;

в) начальники отделов Комитета;

г) иные муниципальные служащие Комитета, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом руководителя (заместителя руководителя) Комитета, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

10. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящих Правил, имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

г) выдвигать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в

случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

е) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Холмскому муниципальному району нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области, законодательства Холмского муниципального района и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

11. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящих Правил, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Холмского муниципального района полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом руководителя (заместителя руководителя) Комитета;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа (распоряжения) и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с приказом (распоряжением) о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

12. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящими Правилами, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

13. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

14. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

15. Все документы, составляемые должностными лицами Комитета в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

16. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

17. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

18. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется приказом руководителя (заместителя руководителя) Комитета.

19. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящими Правилами.

20. Порядок составления и представления удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии) устанавливается административным регламентом.

21. Руководитель Комитета в целях реализации положений настоящих Правил утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность структурных подразделений (должностных лиц), уполномоченных на проведение контроля в финансово-бюджетной сфере. Указанные акты должны обеспечивать исключение дублирования функций структурных подразделений (должностных лиц), а также условий для возникновения конфликта интересов.

22. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются административным регламентом.

II. Требования к планированию деятельности по контролю

23. Составление плана контрольных мероприятий Комитета осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности объема выполнения контрольных мероприятий в течение календарного года;

в) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

24. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;



б) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

в) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от Федерального казначейства, структурных подразделений Администрации Холмского муниципального района, органов исполнительной власти Холмского муниципального района, главных администраторов доходов муниципального бюджета, местных администраций, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

25. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

26. Формирование плана контрольных мероприятий Комитета осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящих Правил под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными муниципальными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Комитетом.

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

27. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

28. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) Комитета о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

29. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) Комитета на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящими Правилами. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

30. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящими Правилами.

31. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом руководителя (заместителя руководителя) Комитета. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

Проведение обследования

32. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом руководителя (заместителя руководителя) Комитета.

33. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

34. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

35. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Комитета не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

36. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Комитета в течение 30 дней со дня подписания заключения.

37. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель (заместитель руководителя) Комитета может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки

38. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Комитета, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Комитета, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

39. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 9 настоящих Правил, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Комитета.

40. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса Комитета до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

41. При проведении камеральных проверок по решению руководителя проверочной (ревизионной) группы может быть проведено обследование.

42. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

43. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания

вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

44. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

45. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (первым заместителем или заместителем руководителя) Департамента в течение 30 дней со дня подписания акта.

46. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) Комитета принимает решение:

а) о применении мер принуждения, к которым в целях настоящих Правил относятся представления, предписания, и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Новгородской области, законодательством Холмского муниципального района;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о проведении выездной проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки (ревизии)

47. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

48. Срок проведения выездной проверки (ревизии) Комитетом составляет не более 40 рабочих дней.

49. Руководитель (заместитель руководителя) Комитета может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 20 рабочих дней.

50. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт по форме, утверждаемой Комитетом.

51. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия утверждается Комитетом.

52. Руководитель (заместитель руководителя) Комитета на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

53. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

54. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

55. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) Комитета на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в) на период организации и проведения экспертизы;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные органы;

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых документов, материалов и информации, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

56. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

57. Руководитель (заместитель руководителя) Комитета, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;



б) может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и существующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

58. Руководитель (заместитель руководителя) Комитета в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

59. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 54 настоящих Правил, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель (заместитель) ревизионной группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

60. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

61. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

62. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

63. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

64. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Комитета в течение 30 дней со дня подписания акта.

65. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель (заместитель руководителя) Комитета принимает решение:

- а) об отменении мер принуждения;
- б) об отмене оснований для применения мер принуждения;
- в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при представлении объектом контроля дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

66. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений Комитет направляет:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области, законодательства Холмского муниципального района и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области, законодательства Холмского муниципального района и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Российской Федерации и (или) Холмскому муниципальному району;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

67. При осуществлении внутреннего государственного финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Комитет направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области, законодательства Холмского муниципального района и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

68. При осуществлении полномочий по контролю за использованием региональными операторами средств, полученных в качестве государственной поддержки из муниципального бюджета капитального ремонта Комитет направляет региональному оператору представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Новгородской области, законодательства Холмского муниципального района.

69. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Холмского муниципального района руководитель (заместитель руководителя) Комитета направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется структурным подразделением (должностным лицом) Комитета, осуществляющим полномочия по внутреннему государственному контролю, в адрес структурного подразделения (должностного лица) Комитета, осуществляющего составление и организацию исполнения бюджета в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

70. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном Комитетом.

71. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия

решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

72. Отмена представлений и предписаний Комитета осуществляется в судебном порядке. Отмена представлений и предписаний Комитета осуществляется также ее руководителем (заместителем руководителя) по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Комитета, осуществления мероприятий внутреннего контроля в порядке, установленном административным регламентом исполнения государственной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере.

73. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представлений и (или) предписаний Комитет применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

74. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Российской Федерации и (или) Холмскому муниципальному району, нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области, законодательства Холмского муниципального района и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Комитет направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Российской Федерации и (или) Холмскому муниципальному району, и защищает в суде интересы Российской Федерации и (или) Холмского муниципального района по этому иску.

75. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Комитета возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

76. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

77. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящими Правилами, устанавливаются Комитетом.

IV. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

80. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий структурное подразделение (должностное лицо) Комитета, осуществляющее полномочия по внутреннему муниципальному контролю ежегодно составляет и представляет руководителю (заместителю руководителя) Комитета отчет по форме и в порядке, которые установлены Комитетом.

81. В состав ежегодного отчета включаются отчеты о результатах проведения контрольных мероприятий, в которых отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий.

82. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчетах, относятся:

- а) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;
- б) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;
- в) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;
- г) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
- д) объем проверенных средств;
- е) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Комитета, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

84. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2013 года № 1031

г. Холм

О внесении изменений в постановление Администрации Холмского
муниципального района от 06.12.2012 № 1138



Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**
 1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Холмского муниципального района от 06.12.2012 № 1138. «Об утверждении долгосрочной районной целевой программы «Культура Холмского района (2013-2015годы)»:
 1.1. Исключить из раздела 1.2 главы «Мероприятия программы» пункт 1.2.4.
 2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации района
от 30.12.2013 № 1033

План
противодействия коррупции в Администрации Холмского муниципального района на
2014-2015 годы

Глава
муниципального района **В.И.Саляев**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30 декабря 2013 года № 1032

г. Холм

**О внесении изменений в постановление Администрации Холмского
муниципального района от 21.06.2013 № 507**

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**
 1. Внести изменения в постановление Администрации Холмского муниципального района от 21.06.2013 № 507 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в Холмском муниципальном районе, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»
 1.1. Изложить в перечне подпункт 2.11. пункта 2 в следующей редакции: «служащая 1-ой категории отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района.
 2. Опубликовать постановление в бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района.

Глава
муниципального района **В.И.Саляев**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30 декабря 2013 года № 1033

г. Холм

**Об утверждении Плана противодействию коррупции
в Администрации Холмского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**
 1. Утвердить План противодействия коррупции в Администрации Холмского муниципального района на 2014-2015 гг.
 2. Постановление Администрации Холмского муниципального района от 23.04.2012 № 374 «Об утверждении Плана противодействию коррупции в Администрации Холмского муниципального района» считать утратившим силу.
 3. Опубликовать данное постановление в бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района.

Глава
муниципального района **В.И.Саляев**

Наименование мероприятий	Срок выполнения	Исполнитель
1. Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Администрация Холмского муниципального района по противодействию коррупции		
1.1. Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции в Холмском муниципальном районе. Проведение плановых заседаний.	ежеквартально	Ведущий служащий - юрист
1.2. Проведение мониторинга эффективности реализации плана мероприятий по противодействию коррупции.	ежеквартально	Ведущий служащий - юрист
1.3. Организация контроля за выполнением принятых Администрацией Холмского муниципального района программ и планов мероприятий по противодействию коррупции, в целях повышения эффективности их деятельности	2014-2015	Управление делами Администрации Холмского муниципального района
1.4. Организация проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.	2014-2015	Ведущий служащий - юрист
1.5. Анализ работы с обращениями граждан, юридических лиц, содержащими сведения о коррупционной деятельности должностных лиц.	ежеквартально	Ведущий специалист управления делами М.В. Ржевская
1.6. Привлечение в установленном порядке представителей институтов гражданского общества и общественных организаций к проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Администрации района и их проектов	2014-2015	Управление делами Администрации Холмского муниципального района
2. Практические мероприятия		
2.1. Учет и ведение реестра государственного имущества	2014-2015	отдел экономического развития, муниципальных, имущественных и земельных отношений Администрации Холмского муниципального района
2.2. Проведение мониторинга и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции в деятельности по размещению государственных заказов, устранение выявленных коррупционных рисков	2014-2015	отдел экономического развития, муниципальных, имущественных и земельных отношений Администрации Холмского муниципального района; ведущий специалист-юрист
2.3. Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности муниципальной службы и принятия, предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению конфликта интересов	2014-2015	Ведущий специалист управления делами М.В. Ржевская
2.4. Проведение работы по повышению эффективности использования общественных (публичных) слушаний, предусмотренных земельным и градостроительным законодательством Российской Федерации, при рассмотрении вопросов о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.	2014-2015	отдел экономического развития, муниципальных, имущественных и земельных отношений Администрации Холмского муниципального района, отдел архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Первый заместитель Главы администрации
2.5. Организация выступлений представителей общественности на заседании комиссии по противодействию коррупции в Холмском муниципальном районе	2014-2015	Заместитель Главы администрации района Е.А. Рыбкина



3. Вопросы кадровой политики		
3.1. Организация контроля и оказание методической помощи комиссиям по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Холмского муниципального и урегулированию конфликта интересов.	2014-2015	Управление делами Администрации Холмского муниципального района
3.2. Осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими Администрации Холмского муниципального района ограничений и запретов, предусмотренных законодательством о муниципальной службе.	2014-2015	Ведущий специалист управления делами М.В. Ржевская
3.3. Рассмотрение вопроса по проведению функциональной ротации кадров работников муниципальной службы на тех направлениях и должностях, где особенно велик риск коррупции, и создание кадрового резерва	2014-2015	Ведущий специалист управления делами М.В. Ржевская
4. Антикоррупционная пропаганда		
4.1. Систематическое опубликование в электронных средствах массовой информации информации о подписании контрактов, предусматривающих использование бюджетных средств, а также отчетов о целевом расходовании бюджетных средств	2014-2015	Управление делами Администрации Холмского муниципального района, отдел экономического развития, муниципальных, имущественных и земельных отношений Администрации Холмского муниципального района
4.2. Опубликование в печатных средствах массовой информации информационно-аналитических материалов о реализации мероприятий по противодействию коррупции	2014-2015 ежеквартально	Управление делами Администрации Холмского муниципального района
4.3. Обеспечение постоянного обновления информации по противодействию коррупции на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района	2014-2015 ежеквартально	Управление делами Администрации Холмского муниципального района
5. Антикоррупционное образование		
5.1. Проведение совещаний с работниками кадровых подразделений органов местного самоуправления Холмского муниципального района, ответственных за профилактику коррупционных и других правонарушений, по разъяснению положений законодательства по противодействию коррупции	По мере необходимости	Управление делами Администрации Холмского муниципального района
6. Обеспечение прозрачности деятельности органов местного самоуправления Администрации Холмского муниципального района		
6.1. Опубликование в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района информации о деятельности органов муниципальной власти в сфере противодействия коррупции	2014-2015	Управление делами Администрации Холмского муниципального района
6.2. Обеспечение возможности размещения физическими и юридическими лицами на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района информации (жалоб) о ставших им известными фактах коррупции	2014-2015	Управление делами Администрации Холмского муниципального района
6.3. Координация работы по приведению должностных инструкций муниципальных служащих Администрации Холмского муниципального района в соответствие с принятыми административными регламентами предоставления гражданам и юридическим лицам государственных услуг	2014-2015	Управление делами Администрации Холмского муниципального района
7. Совершенствование механизма деятельности по размещению государственных и муниципальных заказов		
7.1. Проводить маркетинговые исследования цен на товары (услуги, работы) по заключаемым муниципальным контрактам	ежеквартально	отдел экономического развития, муниципальных, имущественных и земельных отношений Администрации Холмского муниципального района



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

30 декабря 2013 года № 301-рз

г. Холм

О внесении изменений в распоряжение Администрации Холмского муниципального района от 17.12.2012 № 293-рз

Внести изменения в распоряжение Администрации Холмского муниципального района от 17.12.2012 № 293-рз «О районной Программе «Подросток-2013»

1. Изложить пункт 3 плана мероприятий по реализации программы «Подросток-2013» в следующей редакции:

№п/п.	Наименование мероприятий	Исполнитель	Финансирование (тыс. руб.)	
			Федеральный бюджет	Местный бюджет
3.	Временное трудоустройство 40 подростков летом 2013 года.	Комитет образования Администрации Холмского муниципального района		45,0

2. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетени "Вестник" и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района.

Заместитель
Главы администрации
муниципального района

Е.А. Рыбинкина



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 января 2014 года № 13

г. Холм

О внесении изменений в постановление Администрации Холмского муниципального района от 08.02.2011 № 66

В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 281-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 13 декабря 2012 года № 358-ФЗ), Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующее изменение в постановление Администрации Холмского муниципального района от 08.02.2011 № 66 «Об организации и осуществлении регистрации (учёта) избирателей, участников референдума на территории Холмского муниципального района»

1.1. В подпункте 2.5. пункта 2 слова: «по форме № 1.1 риур в части «Зарегистрированы по месту жительства», «Сняты с регистрационного учета по месту жительства» ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным (приложение № 1), а также» исключить.

2. Опубликовать постановление в официальном бюллетени «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации района.

Глава
муниципального района

В.И. Саляев



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 января 2014 года № 33

г. Холм

**О внесении изменений в Положение по оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
«Центр обслуживания учреждений образования» г. Холм**

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение по оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания учреждений образования» г. Холм, утвержденного постановлением Администрации района от 11.03.2012 № 181 «Об утверждении Положения по оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания учреждений образования» г. Холм:

1.1. Слова «главный бухгалтер учреждения» заменить по тексту на слова «главный специалист учреждения»;

1.2. Изложить приложение № 2 в следующей редакции:

Приложение №2

**Размеры окладов обслуживающего персонала муниципального казенного
учреждения «Центр обслуживания учреждений образования» г. Холм**

Наименование профессий	Размер оклада(руб.)	Максимально повышающий коэффициент
Уборщик	2058	
Водитель автомобиля	3380-3716	0,94
Инженер	3447	
Секретарь-машинистка	2785	
Оператор ЭВМ	3447	
Слесарь	2924	
Рабочий по обслуживанию здания	2298	

1.3. Изложить подпункт 3.3.1. в следующей редакции:

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентном отношении к окладу в следующих размерах:

- Директор учреждения - 150% должностного оклада;
- Главный специалист учреждения - до 100% должностного оклада;
- Старший специалист - до 100% должностного оклада;
- Водитель - до 100% должностного оклада;
- Инженер - до 200% должностного оклада;
- Уборщица - до 100% должностного оклада;
- Секретарь-машинистка - до 100% должностного оклада;
- Оператор ЭВМ - до 200% должностного оклада;
- Рабочий по обслуживанию здания - до 100% должностного оклада.

2. Распространяется на правоотношение с 01 января 2014 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник».

Глава
муниципального района

В.И.Салеев